

Merkblatt Monatsrapport und Spesenvergütung

Ausfüllen des Monatsrapports

Bitte füllen Sie den **Monatsrapport** gemäss Muster aus und senden diesen jeweils am letzten Arbeitstag des Monats per E-Mail an pvb-admin@stellennetz-zh.ch. Nach Erhalt des Monatsrapports stellen wir diesen zur Prüfung dem Einsatzbetrieb zu.

Bitte tragen Sie jeweils Ihre **Arbeits- und Coaching-Tage** sowie Ihre **Absenzen** gemäss folgender Legende unter **Vormittag und Nachmittag** ein.

X = Arbeiten im Einsatzbetrieb	G = Sonstige Absenz (Bemerkung notwendig)
X = Coaching im Stellennetz	A = Ferien
GH = Arbeiten im Homeoffice*	B = Krankheit
GO = Online-Coaching*	C = Unfall
*keine Spesenvergütung	F = Zwischenverdienst

Bitte deklarieren Sie **sonstige Absenzen** mit einer entsprechenden **Bemerkung** (z.B. RAV-Termin, Vorstellungsgespräch, Probearbeitstag, Arzttermin etc.).

Spesenvergütung Reise- und Verpflegungskosten

Die Reise- und Verpflegungskosten werden in der Regel durch die Sozialbehörde vergütet. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich direkt an Ihre zuständige Sozialbehörde.